Secretaría Jurídica Distrital

Cartilla Práctica

ESAL

Aspectos importantes sobre las entidades sin ánimo de lucro, domiciliadas en Bogotá D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
BOGOTÁ

Aspectos importantes sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro domiciliadas en Bogotá D.C.

Presentación

La Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con el Decreto 323 de 2016, modificado por el Decreto 798 de 2019, se constituye como ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene como función, entre otras, la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro, constituidas como asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones de utilidad común, con domicilio en el Distrito Capital, sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades y organismos distritales.

En cumplimiento de esta función misional, la secretaría, a través de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, ha encaminado sus esfuerzos para lograr una mayor cobertura en la socialización de los aspectos claves, derechos y obligaciones que deben conocer las entidades sin ánimo de lucro – ESAL-, y así contribuir a la ejecución de sus fines en beneficio de la ciudadanía.

Es bajo esta óptica que la entidad en articulación con las secretarias distritales, que ejercen función de Inspección, Vigilancia y Control presentan la cartilla “Aspectos importantes de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C.”, como una herramienta para el conocimiento de aspectos claves, tales como constitución de las ESAL, obligaciones legales, contables y financieras, competencia de los entes de control, entre otros, que contiene normas del ordenamiento jurídico vigente, jurisprudencia y doctrina especializada en la materia, permitiendo así que el ciudadano consulte un documento armonizado, unificado y actualizado.

Queda todo un camino por recorrer, resulta necesario promover la implementación de mecanismo de autogobierno, propender por un catálogo de buenas prácticas y de esquemas más modernos y eficientes que les permita a las ESAL garantizar los fines sociales para los que se crearon de una manera más eficiente, en esta época de grandes desafíos sociales.

Precisamente por ello, orientados en el cumplimiento de la meta de lograr el "Fortalecimiento de la Gestión Jurídica Pública", para afianzar y extender el conocimiento de las ESAL respecto de sus obligaciones en general, como primera estrategia para contribuir con el mejoramiento integral de estas organizaciones, ponemos a disposición de los ciudadanos.

WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE

Secretario Jurídico Distrital

Tabla de CONTENIDO

Presentación 4

¿Qué es una Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL? 6

¿Cuáles son los tipos de Entidades Sin Ánimo de Lucro? 6

¿Sobre qué tipo de Entidades Sin Ánimo de Lucro ejerce la función de inspección, vigilancia y control la Alcaldía Mayor de Bogotá?.....8

¿Cuáles son las características de las Asociaciones/Corporaciones, Fundaciones y Organismos de Acción Comunal?.....8

¿Cómo se obtiene la personería jurídica de las ESAL domiciliadas en Bogotá? 9

¿Quién reconoce las personerías jurídicas de las Asociaciones/Corporaciones, Fundaciones y Organismos de Acción Comunal domiciliadas en Bogotá?.....14

¿Cuáles son los requisitos mínimos que deben contener los estatutos de las Asociaciones/Corporaciones, Fundaciones y Organismos de Acción Comunal domiciliadas en Bogotá? 15

¿Qué actos y libros se deben registrar en las correspondientes entidades de registro? 18

¿Cuáles son los tipos de reuniones y los requisitos de las actas de reunión para efectos de validez? 19

¿Cuáles son las entidades distritales encargadas de ejercer la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Alcaldía Mayor de Bogotá?.....28

¿Qué documentos iniciales se deben aportar al ente de inspección, vigilancia y control? 32

¿Cuáles son las causales de disolución de las corporaciones/asociaciones y fundaciones y cómo debo realizar el procedimiento de disolución y liquidación de mí ESAL?.....34

¿Qué son las Normas Internacionales de Información Financiera? 36

¿Cuáles son las obligaciones financieras y jurídicas de las entidades sin ánimo de lucro?.....38

¿Cuál es el régimen tributario de las entidades sin ánimo de lucro respecto del impuesto sobre la renta?.....42

¿Las entidades sin ánimo de lucro pueden contratar con entidades distritales?.....44

¿Existe alguna medida de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo a las Entidades Sin Ánimo de Lucro?.....45

¿Las ESAL están obligadas a tener Revisor Fiscal?.....46

¿Existe algún proceso sancionatorio para las ESAL que incumplan con las obligaciones al ente que ejerce la función de inspección, vigilancia y control? 47

¿Dónde puede obtener mayor información?.....48

Participantes.....51

¿Qué es una Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL?

Es una persona jurídica con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones y de ser representada judicial y extrajudicialmente. Su principal característica es que no hay reparto, por parte de la entidad, de los excedentes o beneficios, obtenidos al final de cada año a favor de sus corporados/asociados o miembros fundadores, sean personas naturales p jurídicas, sino que estos deben ser reinvertidos en su objeto social.

¿Cuáles son los tipos de Entidades Sin Ánimo de Lucro?

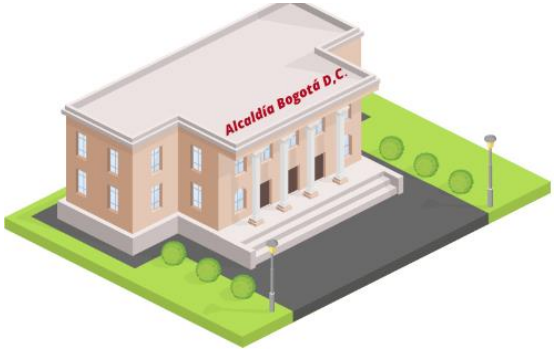
Generales

- Fundaciones
- Corporaciones/ Asociaciones

Especiales

- Entidades de naturaleza cooperativa.
- Iglesias y confesiones religiosas.
- Fondos de empleados, cooperativas y asociaciones mutuales
- Sindicatos.
- Partidos y movimientos políticos.
- Cámaras de comercio.
- Propiedades horizontales.
- Cajas de compensación familiar
- Asociaciones de pensionados.
- Asociaciones de padres de familia.
- Organismos de acción comunal de primer y segundo grado (Juntas de acción comunal, juntas de vivienda comunitaria, asociación de juntas de acción comunal).

¿Sobre qué tipo de Entidades Sin Ánimo de Lucro ejerce la función de inspección, vigilancia y control la Alcaldía Mayor de Bogotá?



La Alcaldía Mayor de Bogotá ejerce la función de inspección, vigilancia y control sobre las corporaciones/asociaciones, fundaciones y organismos de acción comunal de primer y segundo grado domiciliadas Bogotá D.C., en los términos del Decreto Nacional 1318 de 1988, Decreto Nacional 525 de 1990, Decreto Nacional 780 de 2016, Ley 743 de 2002 y literal (e) del artículo 53 del Acuerdo Distrital 257 de 2006.

¿Cuáles son las características de las Asociaciones/Corporaciones, Fundaciones y Organismos de Acción Comunal?

Asociación

Características:

1. Surge del acuerdo de una pluralidad de voluntades vinculadas por aportes en dinero, especie o actividad, a la realización de un fin de beneficio social y mejoramiento de calidad de vida.
2. No se obliga a tener patrimonio determinado en el momento de su constitución.
3. No hay repartición de los excedentes económicos.
4. La vigencia, entendida como el periodo de duración de la entidad, es determinada estatutariamente.
5. Le es permitido disolverse y liquidarse por voluntad de los asociados.
6. Su objeto puede variar según la voluntad de sus asociados

Fundación

Características:

1. Surge de la voluntad de una persona o del querer unitario de varias acerca de su constitución, organización, fines y medios para alcanzarlos
2. Tiene un patrimonio determinado desde su nacimiento.
3. No hay repartición de los excedentes económicos
4. La vigencia, entendida como el periodo de duración de la entidad, es de carácter indefinida.
5. Sólo podrá disolverse y liquidarse por la destrucción de los bienes destinados a su manutención; si el fin dispuesto por el fundador se cumplió en su totalidad, de manera que resulta inocua su existencia y por la imposibilidad del cumplimiento del fin sea por razones jurídicas o fácticas.
6. Su objeto y régimen jurídico son fijados para siempre en el acto de fundación

Juntas de Acción Comunal

Características:

1. Es integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que sean personas naturales mayores de 14 años, quienes aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.
2. No se obliga a tener patrimonio determinado al momento de su constitución.
3. El patrimonio no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se acordará colectivamente por la Junta de Acción Comunal, de conformidad con sus estatutos.
4. Su duración es de carácter indefinida.
5. Le es permitido disolverse y liquidarse por voluntad de los afiliados y también por mandato legal como resultado de un proceso administrativo sancionatorio adelantado por el IDPAC.
6. Su objeto está determinado por el artículo 8° de la Ley 743 de 2002.

¿Cómo se obtiene la personería jurídica de las ESAL domiciliadas en Bogotá?

Por regla general, la constitución de las ESAL domiciliadas en Bogotá, se puede realizar por escritura pública en una notaría o documento privado, dependiendo de su objeto social deberá registrarse en alguna de las siguientes entidades distritales:

a) Si su ESAL se constituye como un organismo de acción comunal debe registrarse ante el IDPAC.

Conforme al artículo 2.3.2.1.4 del Decreto 1066 de 2015, se requiere que realicen el proceso de constitución e inscripción de la Personería Jurídica ante la Entidad que ejerce Inspección, Control y Vigilancia que, para el caso de Bogotá, es el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, los requisitos son:

- ✓ Certificación expedida por la autoridad competente, relacionada con la delimitación del territorio en la cual desarrollará su actividad el organismo de acción comunal. (Secretaria Distrital de Planeación).

- ✓ Relación en que se detalle el nombre y documento de identificación de los afiliados y/o afiliadas al organismo comunal. (Listado de afiliados).

- ✓ Acta de constitución y de elección de directivas y de aprobación de estatutos, debidamente suscrita por el presidente y secretario de la Asamblea General. Adicionalmente, el acta correspondiente a la elección de directivas debe estar firmada por los miembros del tribunal de garantías nombrados por la organización comunal para tal fin.

- ✓ Copia de los estatutos.

b) Si su ESAL es del sector salud debe solicitar el reconocimiento de la personería jurídica ante la Secretaría Distrital de Salud.

Para el reconocimiento de personería jurídica de las instituciones cuyos fines sean la prevención, fomento, tratamiento y rehabilitación de servicios de salud, vigiladas por la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.5.3.9.21 del Decreto 780 de 2016, se requiere la solicitud de reconocimiento de personería jurídica, acompañada de los siguientes documentos:

- ✓ Acta de constitución.
- ✓ Estatutos.
- ✓ Estudios de factibilidad, para las instituciones que presten el servicio público de salud, con el fin de establecer el cumplimiento de las condiciones de calidad tecnológica y científica para la atención médica, de suficiencia patrimonial y de capacidad técnica - administrativa.
- ✓ Los documentos que acrediten la efectividad y seriedad de los aportes de los fundadores, lo cual será obligatorio para la creación de las fundaciones o instituciones de utilidad común y para las asociaciones o corporaciones sin ánimo de lucro, cuando los miembros fundadores o participantes voluntariamente hagan aportes.

c) Si su ESAL es del Sector Educación debe registrarse ante la Secretaría Distrital de Educación.

Para el reconocimiento de las ESAL que pretenden prestar servicios de educación formal y/o educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH) se deben allegar los documentos indicados en el artículo 9 del Decreto Distrital 848 de 2019, así:

- ✓ Solicitud suscrita por el representante legal o la persona que se encuentre debidamente facultada para el efecto.

- ✓ Copia del acta o escritura pública, según corresponda, en donde conste la voluntad expresa de constituir la entidad, la elección o designación de representante legal y demás dignatarios o miembros de los órganos de dirección y de fiscalización con su debida aceptación, copia del documento de identidad y la aprobación impartida a los estatutos, en caso de nombramiento de Revisor Fiscal debe aportarse tarjeta profesional. Esta documentación será suscrita por el presidente y el secretario de la correspondiente sesión o por el fundador o fundadores.

- ✓ Estatutos de la ESAL suscritos por el presidente y el secretario de la reunión en que fueron aprobados o por el fundador o fundadores, observando los requisitos señalados en la normativa legal vigente.

- ✓ Si se trata de una fundación, deberá aportarse el documento que acredite los aportes hechos.

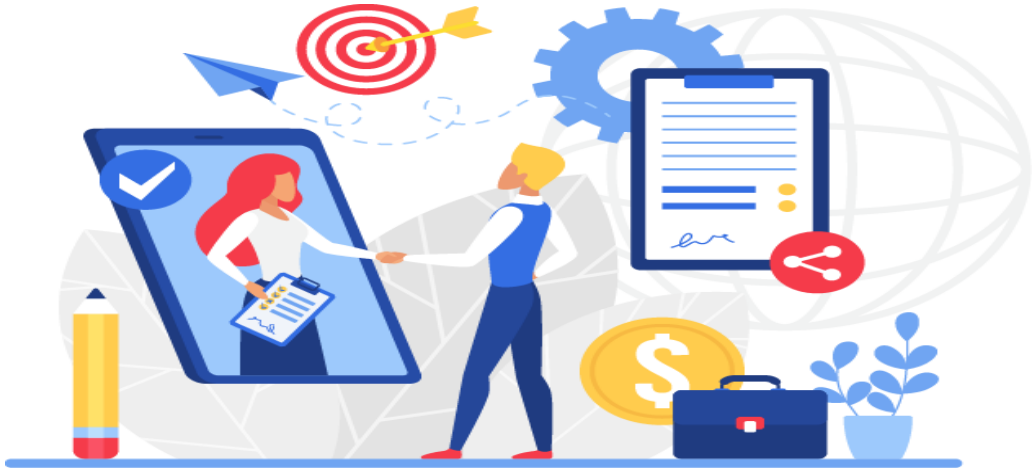
- ✓ por el fundador o fundadores, y que determine los bienes donados, su valor unitario y total, su destino, su organización y administración, según el acta de recibo de los mismos, suscrito por el representante legal y balance inicial firmado por contador y el revisor fiscal (si es del caso) según corresponda.

d) Si la ESAL no forma parte de ninguno de los anteriores sectores deberá registrarla ante la Cámara de Comercio.

Para el reconocimiento de la personería jurídica de la asociación/corporación o fundación se debe inscribir la escritura pública o el documento privado en la Cámara de Comercio de Bogotá. El documento de constitución debe contener la siguiente información:

- ✓ Lugar, fecha y hora de la Asamblea de Constitución
- ✓ Identificación completa de los miembros (PN Y PJ).
- ✓ Voluntad de constituir una ESAL
- ✓ Estudio de los estatutos aprobados
- ✓ Firmas de quienes conforman la entidad
- ✓ Firmas del presidente y secretario de la reunión
- ✓ Domicilio

¿Quién reconoce las personerías jurídicas de las Asociaciones/Corporaciones, Fundaciones y Organismos de Acción Comunal domiciliadas en Bogotá?



Las entidades Sin Ánimo de Lucro domiciliadas en Bogotá D.C., por regla general, obtienen su personería jurídica a través de su registro en la Cámara de Comercio de Bogotá.[1]

No obstante, si la labor social de la entidad sin ánimo de lucro está encaminada a los fines relacionados a continuación, la entidad estaría exceptuada del registro ante la Cámara de Comercio de Bogotá, por lo que debe solicitar el reconocimiento de personería jurídica ante las siguientes entidades distritales:

- Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC: Organizaciones comunales de primer y segundo grado de la ciudad.

[1] Para más información ingrese a la pagina https://www.ccb.org.co/Inscripciones-y-renovaciones/Asistencia-Virtual

- Secretaría Distrital de Educación: Instituciones de educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano.
- Secretaría Distrital de Salud: Instituciones cuyos fines sean la prevención, fomento, tratamiento y rehabilitación de servicios de salud.
- Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte: Organismo que tenga fines recreativos o deportivos vinculados al Sistema Nacional del Deporte.

Una vez reconocida la personería jurídica por cada una de las entidades indicadas, dicha autoridad será la competente para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control.

¿Cuáles son los requisitos mínimos que deben contener los estatutos de las Asociaciones/Corporaciones, Fundaciones y Organismos de Acción Comunal domiciliadas en Bogotá?

De conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995, las entidades sin ánimo de lucro deben registrar sus estatutos en la Cámara de Comercio, y como mínimo deben contener:

✓El nombre, identificación y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes.

- ✓ El nombre de la ESAL.
- ✓ La clase de persona jurídica.
- ✓ El objeto.
- ✓ El patrimonio y la forma de hacer los aportes.

- ✓ La forma de administración con indicación de las atribuciones y facultades de quien tenga a su cargo la administración y representación legal. La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en los cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.
- ✓ La duración (en caso de corporaciones o asociación indicar la duración precisa de la entidad) – (en caso de que la entidad sea una fundación la duración es indefinida).
- ✓ Las causales de disolución.
- ✓ La forma de hacer la liquidación una vez disuelta la Corporación/Asociación o Fundación.
- ✓ Las facultades y obligaciones del Revisor Fiscal, si es del caso.
- ✓ Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.

Para el caso de los organismos de acción comunal de primer y segundo grado, inspeccionados, controlados y vigilados por el IDPAC, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 743 de 2002, los estatutos deben contener como mínimo:

- Generalidades: Denominación, territorio, domicilio, objetivos y duración.
- Afiliados: Calidades para afiliarse, impedimentos, derechos y deberes de los afiliados.
- Órganos: Integración de los órganos, régimen de convocatoria, periodicidad de las reuniones ordinarias y funciones de cada uno.
- Dignatarios: Calidades, formas de elección, período y funciones.
- Régimen económico y fiscal: Patrimonio, presupuesto, disolución y liquidación.
- Régimen disciplinario.
- Composición, competencia, causales de sanción, sanciones y procedimientos.
- Libros: Clases, contenidos, dignatarios encargados de ellos.
- Impugnaciones: Causales, procedimientos.

¿Qué actos y libros se deben registrar en las correspondientes entidades de registro?

✔ Para el caso de las ESAL que se deban registrar en la Cámara de Comercio de Bogotá, los documentos son los siguientes:

- Estatutos y sus reformas.
- Nombramiento de administradores.
- Nombramiento de revisor fiscal (si lo hay).
- Los libros de actas del máximo órgano administrativo de la asociación/corporaciones y fundaciones.
- Libro de asociados.
- Disolución y liquidación.

- Modificaciones de domicilio, teléfono, correo electrónico, dirección de notificación o dirección comercial.

✔ Para el caso de los organismos de acción comunal, la documentación y los libros deben ser registrados ante el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC.

✔ Para el caso de las ESAL con fines en educación formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, la documentación debe ser registrada en la Secretaría Distrital de Educación.

✔ Para el caso de las instituciones cuyos fines sean la prevención, fomento, tratamiento y rehabilitación de servicios de salud, la documentación para su reconocimiento debe ser registrada en la Secretaría Distrital de Salud.

¿Cuáles son los tipos de reuniones y los requisitos de las actas de reunión para efectos de validez?

a) Reunión ordinaria.

De acuerdo con la normativa vigente, la asamblea ordinaria se lleva a cabo para examinar la situación de la entidad, determinar las directrices económicas, considerar las cuentas y balances de último ejercicio, destinar los excedentes, acordar todas las decisiones tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social y demás aspectos.

Características:

- Se celebra una vez al año de acuerdo con la fecha consagrada en los estatutos, en silencio de estos, dentro de los tres primeros meses del año.
- Tienen un orden del día preestablecido en los estatutos.
- Elección de los dignatarios cuando corresponda.
- Se puede incluir el punto de proposiciones y varios.

b) Reunión extraordinaria.

Este tipo de reunión se celebra cuando los asociados/corporados/fundadores se reúnen en cualquier tiempo para tratar asuntos urgentes o específicos.

Características:

- No puede incluirse el punto de proposiciones y varios.

- No se pueden tomar decisiones sobre temas diferentes a los dispuestos en la convocatoria salvo que hayan agotado todos los puntos del orden del día y la asamblea así lo apruebe (dejar constancia de la aprobación).

c) Y, ¿cuándo se entiende que la reunión de asamblea ordinaria fue extemporánea?

La asamblea ordinaria tendrá el carácter extemporáneo si se lleva a cabo por fuera del término legal o estatutario.

Características:

- La convocatoria debe incluir el orden del día.
- El término de convocatoria es el que aplica para la asamblea ordinaria.
- No se puede incluir el punto de proposiciones y varios.

d) ¿Qué es una asamblea universal?

El artículo 426 del Código de Comercio dispone que los socios podrán reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas; para el caso de las entidades sin ánimo de lucro deben estar presentes el cien por ciento (100 %) de los asociados/corporados/fundadores.

Características:

- Debe existir el ánimo de constituirse en asamblea, ya que de otra manera se trataría de una reunión informal.

- No requiere convocatoria.
- Se efectúa en cualquier lugar.
- Se puede reunir cualquier día.

e) Reunión por derecho propio.

Este tipo de reunión procede si se contempló en los estatutos cuando la asamblea ordinaria no es convocada dentro del término establecido en los mismos.

Características:

- Celebrarse el primer día hábil del mes de abril.
- La reunión debe instalarse a las 10:00 a.m.
- Se debe llevar a cabo en las oficinas donde funcione la administración de la entidad.
- La toma de decisiones se hará en base en un número plural de asociados/corporados /fundadores.

f) Reunión de segunda convocatoria.

En caso de que la reunión ordinaria no se llevara a cabo por falta de quórum, a pesar de haberse convocado en debida forma, procede la celebración de la asamblea de segunda convocatoria.

Características:

- Se puede convocar a una nueva reunión.
- Se debe realizar no antes de diez (10) días hábiles, ni después de treinta (30) días contados,

a partir de la fecha de la primera reunión.
- La toma de decisiones se hará con base en un número plural de asociados/corporados/fundadores.

Nota: Las reuniones de segunda convocatoria y por derecho propio deben estar previstas en el estatuto.

g) Reuniones no presenciales:

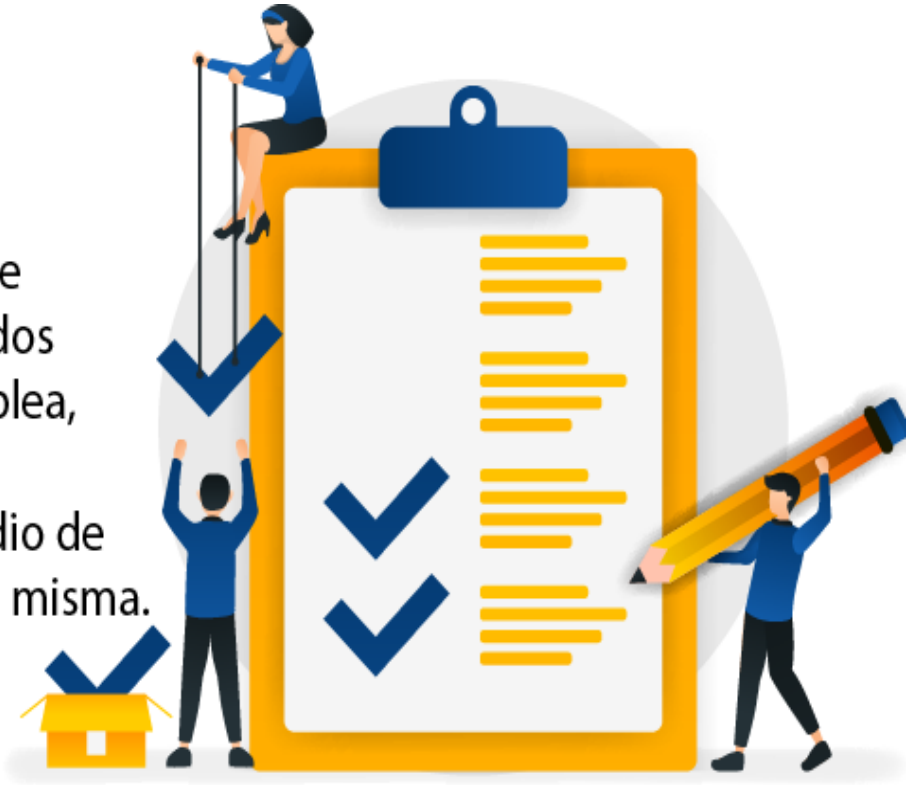
Mediante el Decreto 398 del 13 de marzo de 2020, se precisó y dio alcance sobre la forma en que se pueden adelantar reuniones no presenciales en los términos del artículo 19 de la Ley 222 de 1995, norma que aplica para todas las personas jurídicas, atendiendo los siguientes criterios:

- Debe contar con el quórum establecido en los estatutos o la ley, teniendo en cuenta que para llevar a cabo este tipo de reunión no se requiere la presencia de la totalidad de los asociados/corporados/fundadores.
- Se deberá atender lo dispuesto en los estatutos o la ley, en cuanto a la convocatoria, quórum y mayorías en ellos previstos.
- Se podrán adelantar reuniones mixtas, si así se señala en la respectiva convocatoria, es decir, que pueden haber asociados/corporados/fundadores que asistan físicamente y otros de manera virtual.

- En la convocatoria a este tipo de reunión se deberá informar a los asociados/corporados/fundadores los medios tecnológicos que serán utilizados para la reunión y la manera de acceder a ella.
- El representante legal deberá verificar la identidad de las personas que participen de la reunión, para garantizar que se trata de los asociados/corporados/fundadores de la ESAL.
- Es muy importante tener en cuenta que el representante legal debe dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum al inicio, durante su desarrollo y al finalizar la reunión.

Actas

Las actas son los documentos donde
se deja constancia de los temas tratados
y las decisiones adoptadas en la asamblea,
ente otros aspectos;
motivo por el cual se constituye en medio de
prueba de los hechos que se plasman en la misma.



Para la elaboración de las **Actas** es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. Numerarse cronológicamente y en forma continua, aunque se pase de un año a otro.
2. Consignarse en el libro de actas registrado y sellado ante la Cámara de Comercio.
3. Contenido de las actas

- ✓ Número consecutivo del acta.
- ✓ Nombre de la entidad.
- ✓ Ciudad donde se efectúa la reunión.
- ✓ Fecha de la reunión.
- ✓ Hora.
- ✓ Fecha en que se convocó.
- ✓ Indicación de quien hizo la convocatoria y la calidad en que la efectuó.
- ✓ Medio utilizado para convocar la reunión.
- ✓ Lugar donde se llevó a cabo la reunión.
- ✓ Elección de presidente y secretario Ad-Hoc, cuando proceda.
- ✓ Orden del día
- ✓ Lista de asociados/ corporados/ fundadores que asistieron.
- ✓ La indicación de las personas que se designen como presidente y secretario de la reunión, así como el número de votos con que fueron designados.
- ✓ Los asuntos tratados.
- ✓

- ✓ Las decisiones adoptadas (se indicará el número de votos con que fue aprobada o negada, o si fue por unanimidad su aprobación o negación).
- ✓ El número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco.
- ✓ Las designaciones efectuadas (cuando se trate de elección de los miembros de la Junta directiva y/o revisor fiscal).
- ✓ La fecha y hora de su clausura.
- ✓ Aprobación del contenido del acta.
- ✓ Firmas del presidente y secretario de la reunión.

4. Firma Al finalizar la reunión, el contenido del acta es aprobado por los asociados/corporados/fundadores o la comisión, de haberse nombrado y conformado al inicio de la reunión con ese fin, registrando los votos de la aprobación.

5. El acta en original, es firmada por el presidente y el secretario de la asamblea.

6. Una vez aprobada y firmada, no es susceptible de modificación alguna, toda vez que se estaría alterando su contenido, el cual debe corresponder a la realidad.

Actas Adicionales

Es posible levantar actas adicionales en dos eventos, conforme con los siguientes parámetros:

1. Omisión de datos exigidos por la ley o los estatutos.

Cuando de manera inadvertida se omite incluir aspectos formales, el presidente y secretario levantan un acta adicional para subsanar lo omitido.

2. Omisión de decisiones adoptadas

Ante la omisión de incluir la decisión adoptada con respecto a los asuntos tratados, se levanta un acta adicional con el propósito de asentar las decisiones pertinentes.

Esa acta debe ser puesta a aprobación de la asamblea, caso en el cual es preciso convocar a reunión de asociados/corporados/fundadores, cumpliendo con los requisitos legales y estatutarios para la convocatoria y desarrollo de la misma.

¿Cuáles son las entidades distritales encargadas de ejercer la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Alcaldía Mayor de Bogotá?

Secretaría Distrital de Educación:

Registro, inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C., cuyo objeto social sea la educación formal, educación para el trabajo y desarrollo humano y/o de educación informal en los términos de la Ley 115 de 1994 y el Decreto Nacional 1075 de 2015; así como a las entidades sin ánimo de lucro constituidas como Asociaciones de Padres de Familia de planteles oficiales y privados. (Decreto Nacional 525 de 1990; Decreto Distrital 848 de 2019 y Decreto Distrital 330 de 2008, modificado por el 593 de 2017).

Secretaría Distrital de Salud

Registro, inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo con domicilio en Bogotá D.C., que se encuentren en el régimen reglamentario de las instituciones del subsector salud estipulado en el Decreto Nacional 780 de 2016 y la Resolución 13595 de 1991. (Decreto Distrital 848 de 2019 y Decreto Distrital 507 de 2013).

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro con fines culturales, recreativos o deportivos con domicilio en Bogotá D.C. que no estén vinculadas al Sistema Nacional del Deporte, que se encuentren registradas en la Cámara de Comercio de Bogotá y que no estén sometidas a la inspección, vigilancia y control del Ministerio del Deporte o quien haga sus veces. (Decreto Nacional 525 de 1990, Decretos Distritales 619 de 2013 y 037 de 2017).

Secretaría Distrital de Ambiente

Inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en Bogotá D.C., que tengan por objeto la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el lleno de los requisitos contemplados en la Ley 99 de 1993. (Decreto Distrital 848 de 2019 y Resolución 6266 de 2010).

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

Inspección, control y vigilancia sobre los Organismos de Acción Comunal de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá (Acuerdo Distrital 257 de 2006 y 002 del 2007).

Secretaría de Integración Social

Inspección, vigilancia y control a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, que presten el servicio de atención integral en el Distrito Capital, a niñas y niños entre cero (0) y menores de seis (6) años de edad, a excepción de los Hogares Comunitarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (HOBIS). (Decreto Distrital 057 de 2009).

En virtud del Acuerdo Distrital 138 de 2004, reglamentado por el Decreto Distrital 057 de 2009, Decreto 607 de 2007, Resolución Interna 325 de 2009 y Resolución Conjunta 0182 y 0230 de 2013 con la Secretaría Distrital de Salud; la Secretaría Distrital de Integración Social tiene la función de asesorar, inspeccionar, vigilar y controlar a las instituciones que presten el servicio de Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia – AIPI en Bogotá D.C.

Esta función se desarrolla a través de la verificación del cumplimiento de los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial que contienen los componentes de Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros, Proceso Pedagógico, Talento Humano y Proceso Administrativo; tanto de los jardines públicos como privados que prestan este servicio.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Integración Social en el marco de la Resolución Conjunta 0182 y 0230 de 2013, expedida por la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Integración Social, se encuentra facultada para realizar funciones de inspección y vigilancia sobre los hogares

geriátricos y gerontológicos con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, a través de la verificación del cumplimiento de los estándares de calidad de servicios sociales de protección y atención integral a las personas mayores en el Distrito Capital, cuyo contenido radica sobre los estándares de Nutrición y Salubridad, Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa.

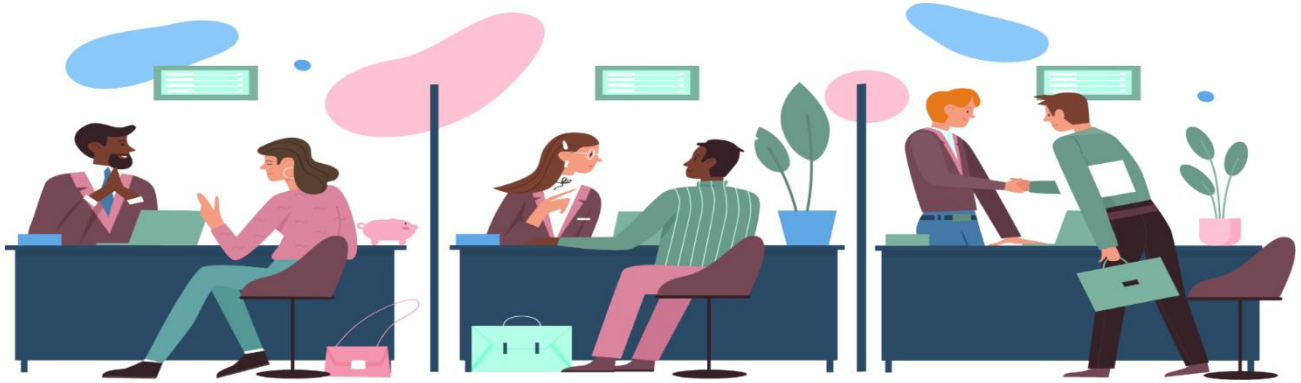
Secretaría Distrital del Hábitat

Inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público. (Decretos Distritales 121 de 2008 y 572 de 2015 y artículo 8 literal b Resolución 1513 de 2015).

Secretaría Jurídica Distrital

Inspección, vigilancia y control a las demás entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C., (Decreto Nacional 1318 de 1988 y Decreto 323 de 2016 modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019 y el Decreto Distrital 848 de 2019).

¿Qué documentos iniciales se deben aportar al ente de inspección, vigilancia y control?



Las entidades que se registran ante la Cámara de Comercio de Bogotá, deberán aportar, dentro de los 10 días siguientes, al ente de inspección, vigilancia y control correspondiente los siguientes documentos (parágrafo del artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto 1074 de 2015):

- ✓ Acta de constitución.
- ✓ Estatutos.
- ✓ Certificado de registro de actas expedido por la cámara de comercio.
- ✓ Balance o estado de situación financiera de apertura, firmado por el representante legal, Contador y Revisor Fiscal (si lo hay).
- ✓ Certificado de registro de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ Proyecto de presupuesto de la vigencia actual.

- ✓ Informar el grupo de las Normas Internacionales de Información Financiera-NIIF al cual se acoge.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal (si lo hay), y certificado expedido por la Junta Central de Contadores no inferior a tres (3) meses del Contador y Revisor Fiscal (si lo hay).

Para entidades del Sector Salud:

Adicional a los documentos mencionados anteriormente deben aportar el registro de la inscripción realizada ante el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud.

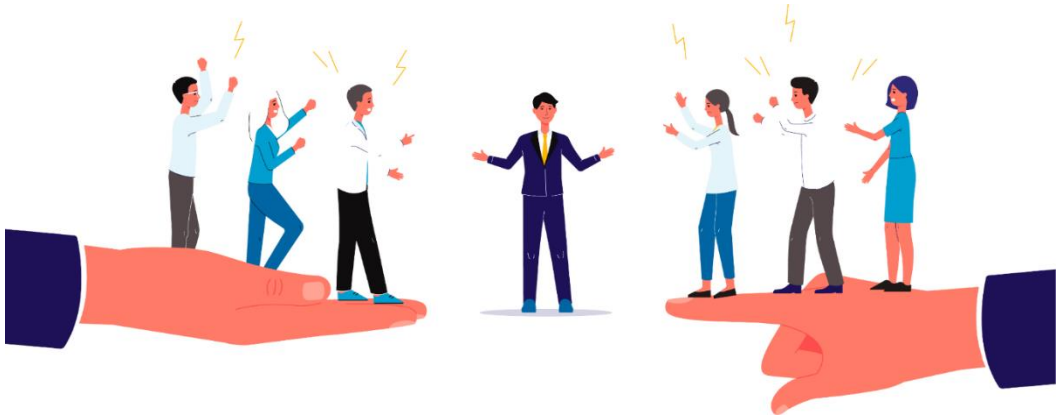
Para entidades del Sector Educación:

Las ESAL con fines educativos en educación formal y/o ETDH, solo deben aportar a la Secretaría de Educación del Distrito la información requerida para la obtención de la personería indicada en la pregunta Nº 5 (Decreto Distrital 848 de 2019, art. 9).

Para Organismos de Acción Comunal de primer y segundo grado

- Copias de las actas de asamblea.
- Copia de los informes de tesorería y gestión aprobados por la asamblea.
- Copia de los presupuestos aprobados por la asamblea.
- Plan de trabajo de la organización aprobado por la asamblea.

¿Cuáles son las causales de disolución de las corporaciones/asociaciones y fundaciones y cómo debo realizar el procedimiento de disolución y liquidación de mí ESAL?



✓ De conformidad con el Decreto Distrital 848 de 2019, artículo 32 las causales de disolución y liquidación de las asociaciones/corporaciones son:

1. Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.
2. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
3. Cuando se ordene la cancelación de la personería jurídica por ente administrativo o judicial, o por aplicación de la Ley.
4. Por voluntad o decisión de sus asociados.
5. Por vencimiento del término de duración.
6. Por disminución de sus miembros, que le impida el desarrollo del objeto propio de la entidad.
7. En los casos previstos en los estatutos.

Las fundaciones se disolverán y liquidarán por las causales previstas en la Ley.

- ✓ En relación con las Entidades Sin Ánimo de Lucro del Sector Salud, se contempla como causal de disolución de acuerdo al artículo 2.5.3.9.61 del Decreto 780 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, la falta de capacidad técnico - administrativa, Insuficiencia patrimonial y de calidad tecnológica y científica que imposibilite la adecuada prestación del servicio público de salud.

- ✓ Respecto al procedimiento de disolución y liquidación de conformidad con el artículo 33 del Decreto en mención, la ESAL deberá:

  1. En la asamblea en donde se aprueba la disolución, se nombrará el liquidador y su suplente, en caso de que no se nombre liquidador será el último representante legal inscrito. En caso de que el representante legal no asuma el cargo de liquidador, el máximo órgano social de la entidad deberá designarlo.

  2. Una vez designado el liquidador, se registrará su inscripción ante la entidad de registro competente, para lo cual, aportará el acta que aprobó la disolución y en estado de liquidación.

- ✓ Por último, en cuanto a la publicidad y procedimiento de liquidación, el Liquidador inscrito deberá publicar con cargo al patrimonio de la ESAL, tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional con intervalo de 15 días, informando a la ciudadanía sobre la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

¿Qué son las Normas Internacionales de Información Financiera?

Las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF, son un conjunto de estándares internacionales de contabilidad, adoptados por Colombia mediante la promulgación de la Ley 1314 de 2009, cuyo objetivo es definir postulados, principios, conceptos y normas técnicas para la medición, clasificación, reconocimiento, presentación, interpretación y análisis de las transacciones de las entidades, que se verán reflejados en sus estados financieros.

De esta forma, producto de la globalización y la búsqueda de un lenguaje común, las NIIF permiten conformar un sistema único y homogéneo aportando información financiera comprensible, transparente, comparable, pertinente, confiable y útil para la toma de decisiones de las partes interesadas, con el fin de mejorar la competitividad y facilitar la interacción entre las entidades nacionales y extranjeras.

Para el caso de las entidades sin ánimo de lucro, dada la aplicación extensiva establecida en el artículo 15 de la Ley 1314 de 2009, se instauró como obligatorio la adopción de las NIIF, toda vez que de conformidad con el artículo 45 de la Ley 190 de 1995, este tipo de entidades se encuentran obligadas a llevar contabilidad.

Por su parte, el Decreto Único Reglamentario 2420 del 14 de diciembre de 2015, clasifica a las entidades en los siguientes grupos:

Grupo 1

Aplicarán NIIF Plenas las siguientes entidades:

- Emisores de valores.
- Entidades y negocios de interés público.
- Entidades que no estén en los numerales anteriores, que cuenten con una planta de personal mayor a 200 trabajadores o con activos totales superiores a 30.000 SMMLV y que, adicionalmente, cumplan con cualquiera de los siguientes parámetros:
  - Ser subordinada o sucursal de una compañía extranjera que aplique NIIF plenas.
  - Ser subordinada o matriz de una compañía nacional que deba aplicar NIIF plenas.
  - Ser matriz, asociada o negocio conjunto de una o más entidades extranjeras que apliquen NIIF plenas.
  - Realizar importaciones o exportaciones que representen más del 50% de las compras o de las ventas respectivamente.

Grupo 2

Aplicarán NIIF para PYMES las entidades que no cumplan con los requisitos para pertenecer a grupo 1 o 3.

Grupo 3

Aplicará esta NIIF las microempresas que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

- Contar con una planta de personal no superior a 10 trabajadores
- Poseer activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a 500 SMMLV.
- Tener ingresos brutos anuales inferiores a 6.000 SMMLV.

También las aplicaran las entidades que cumplan la totalidad de los requisitos del artículo 499 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario

¿Cuáles son las obligaciones financieras y jurídicas de las entidades sin ánimo de lucro?

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro supervisadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán presentar de manera anual, al ente distrital que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control en las fechas previstas, la siguiente información financiera:

Obligaciones financieras

Documentos	Fundamento Legal	Requisitos
Estados financieros de propósito general comparativos con el año anterior debidamente firmados por el representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay). Grupo 1: -Estado de Situación Financiera -Estado de Resultados Integral con estado complementario denominado “Otros Resultados Integrales” -Estado de Cambios en el Patrimonio -Estado de Flujo de Efectivo Grupo 2 -Estado de Situación Financiera -Estado de Resultados Integral con estado complementario denominado “Otros Resultados Integrales”	Art. 34 de la Ley 222 de 1995 Decreto Nacional 2420 del 2015	- Deben ser presentados con corte a 31 de diciembre de cada vigencia. - Deben contener como mínimo el nombre de la entidad, fecha de cierre del periodo sobre el que se informa o periodo cubierto y moneda de presentación. - Deben estar debidamente firmados por el representante legal, contador público acompañado del número de tarjeta profesional y el revisor fiscal acompañado del número de tarjeta profesional (si aplica).

-Estado de Cambios en el Patrimonio -Estado de Flujo de Efectivo Grupo 3 -Estado de situación financiera -Estado de resultados		
Notas o revelaciones a los estados financieros comparativas	Anexos Técnicos No. 1.1, 2 y 3 del Decreto Nacional 2420 del 2015	Deben contener como mínimo: descripción de la entidad, fecha de corte o período al cual corresponde la información, información sobre las bases de preparación de los estados financieros y políticas contables utilizadas, declaración de cumplimiento de las NIIF en los casos que aplique, información respaldo de las partidas presentadas en los estados financieros, en el orden en que se referencian en los estados financieros y otra información a revelar.
Certificación de estados financieros firmado por el representante legal y contador.	Art. 37 de la Ley 222 de 1995	Debe expresar por lo menos, los elementos referidos en la normatividad.
Dictamen del revisor fiscal (si lo hay).	Art. 208 del Código de Comercio Art. 3 del Decreto 302 del 2015	Debe expresar por lo menos, los elementos referidos en la normatividad.
Informe de gestión firmado por el representante legal.	Art. 47 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 1º de la Ley 603 de 2000	Debe contener como mínimo: los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio, la evolución previsible de la ESAL, las operaciones celebradas con los miembros y administradores y el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.
Acta del máximo órgano de administración donde conste la aprobación de los estados financieros, el informe de gestión y la destinación de excedentes debidamente firmada por el presidente y secretario de la asamblea. Así mismo, deberá allegar el medio de convocatoria, y la copia del acta presentada debe ser tomada del libro de actas registrado ante la entidad de registro competente.	Art. 422 del Código de Comercio Art. 46 de la Ley 222 de 1995	El acta deberá contener: encabezado con su número, lugar, fecha y hora de la reunión, número de miembros, forma y antelación de la convocación, lista de los asistentes con indicación de la calidad del mismo, asuntos tratados, decisiones adoptadas junto con el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco,

		constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión, designaciones efectuadas y fecha y hora de su clausura.
Informe detallado que indique la ejecución de los excedentes aprobados mediante acta de Asamblea de la vigencia anterior, suscrita por representante legal y contador.		Requisitos mínimos del informe de excedentes financieros: · Número del acta o actas en las cuales conste la aprobación de la destinación de los excedentes, de las vigencias sobre cuales se está haciendo la utilización de los excedentes en el año 2019, al igual que los conceptos aprobados en las mismas. · Conceptos en los cuales fueron utilizados los recursos, los cuales deben indicar si fueron registrados contablemente como gastos, costos o activos. · Valores por concepto en los cuales fueron ejecutados los excedentes y sumatoria de los mismos.
Certificado de registro de libro de asociados, actas de asamblea y junta de asociados.	Art. 28 del Código de Comercio modificado por el art. 175 del Decreto 19 de 2012	
Copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores –JCC.	Parágrafo 3 del Art. 3 , Art. 11 de la Ley 43 de 1990	El certificado de antecedentes disciplinarios deberá ser vigente.
Copia completa del registro único tributario (RUT) actualizado	Decreto Nacional 2788 de 2004.	
Póliza de manejo de los recursos (únicamente para las Asociaciones de Padres de Familia).	Art. 2.3.4.11, Decreto Nacional 1075 de 2015	

Fuente: Elaboración propia

Para el caso de los organismos de acción comunal, cada uno deberá definir, de acuerdo a su información financiera, a qué grupo pertenece, teniendo en cuenta los estándares establecidos para su clasificación. Las organizaciones comunales determinarán la forma de manejar su contabilidad: De manera manual, con paquete contable (software) o de manera electrónica (Excel).

Los libros se registrarán en el IDPAC. Para las organizaciones comunales la ley establece cuáles son de manera puntual los estados financieros que deberán aprobar en asamblea general de afiliados. (La Ley 743 de 2002 artículos 38 y 56).

Obligaciones Jurídicas

Las ESAL deben aportar a los entes que ejercen la función de inspección, vigilancia y control las actas de reformas de estatutos y sus estatutos actualizados, de conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto Nacional 1074 de 2015.

Para el caso de los organismos de acción comunal vigilados por el IDPAC, los estatutos y sus reformas, los nombramientos y elección de dignatarios, los libros y la disolución y liquidación de las personas jurídicas de dichos organismos, deben inscribirse ante esta Entidad de conformidad con la normativa de acción comunal, en especial, la Ley 743 de 2002 y el Decreto 1066 de 2015.

¿Cuál es el régimen tributario de las Entidades Sin Ánimo de Lucro respecto del impuesto sobre la renta?

Las entidades sin ánimo de lucro pueden estar en el régimen ordinario o el régimen tributario especial.

Para pertenecer al régimen tributario especial deben solicitar la calificación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, siempre y cuando cumplan los requisitos estipulados en el Estatuto Tributario, el cual establece, como mínimo los siguientes:

- Que estén legalmente constituidas.
- Que su objeto social sea de interés general en una o varias de las actividades meritorias establecidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, a las cuales debe tener acceso la comunidad.
- Que ni sus aportes sean reembolsados ni sus excedentes distribuidos, bajo ninguna modalidad, cualquiera que sea la denominación que se utilice, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación.

Uno de los principales beneficios de su pertenencia a este régimen especial se encuentra incorporado en el artículo 356 del Estatuto Tributario, el cual contempla una tarifa del 20% del impuesto de renta y complementarios sobre el beneficio neto o excedentes y su carácter exento según el artículo 358, cuando se destine directa o indirectamente a programas que desarrollen el objeto social en el siguiente año.

Así mismo, es de resaltar que para el manejo de las donaciones deberán remitirse a los artículos 125 y subsiguientes del Estatuto Tributario, sin embargo, las donaciones otorgadas a entidades sin ánimo de lucro

no pertenecientes al régimen tributario especial no podrán generar el descuento de que trata el artículo 257 del Estatuto Tributario.

Finalmente, de conformidad con lo estipulado en el artículo 364-3 del Estatuto Tributario, la exclusión del régimen tributario especial, no significará la pérdida de su calidad de entidad sin ánimo de lucro.

Por otro lado, los organismos de acción comunal, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 19 del Estatuto Tributario, no les aplica este régimen; como tampoco son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, en los términos del artículo 22 ibídem, ni deben presentar declaración anual de ingresos y patrimonio según el numeral 9 del artículo 598 del mismo estatuto.

Los organismos de acción comunal de acuerdo al Estatuto Tributario NO están sujetos a que se les practique retención en la fuente. Es de aclarar que las organizaciones comunales deberán practicar retención en la fuente siempre y cuando cumpla las condiciones para ello, en pagos por conceptos tales como: compras, honorarios, servicios, contratos de obra civil, entre otros y demás que la normatividad así lo estipule; aplicando los porcentajes vigentes que establezca el Gobierno Nacional.

Impuesto sobre las Ventas - IVA: Deberán declarar y pagar dicho impuesto cuando las organizaciones comunales desarrollen actividades gravadas tales como: arrendamiento de parqueaderos, arrendamiento de locales comerciales y demás actividades que estén estipuladas en el Estatuto Tributario. En caso tal, la organización debe informar a la DIAN quien es el ente encargado de dar trámite y suministrar la información concerniente. (Responsabilidad 48 en el RUT, antes responsabilidad 11 – Régimen Común del Impuesto sobre las ventas IVA).

¿Las entidades sin ánimo de lucro pueden contratar con entidades distritales?

Sí. La contratación entre entidades del gobierno de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, tiene su origen en el artículo 355 de la Constitución Política, a través del cual se busca impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

La mencionada facultad, se encuentra reglamentada en el Decreto Nacional 092 del 23 de enero de 2017, que establece junto con la "*Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad*" [2], expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-, definiciones, procedencia, pautas, requisitos y criterios para estos procesos de contratación.

A nivel distrital, a través de la Directiva 003 del 24 de agosto de 2017 y 014 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, se establecieron los lineamientos a tener en cuenta para adelantar este tipo de contratos.

[2] Disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co

¿Existe alguna medida de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo a las Entidades Sin Ánimo de Lucro?

Sí. Dentro del control y vigilancia realizado por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a las ESAL, se han impartido instrucciones relativas a la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo a las ESAL, a través de la Circular 011 del 5 de junio de 2017.[3]

Así mismo, La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, pone a disposición de los usuarios externos e internos la aplicación WEB, Sistema de Reporte en Línea SIREL, la cual permite a las entidades cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normatividad de cada sector, de forma eficiente, oportuna y segura.

[3] Disponible en la página web http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/index.jsp.

¿Las ESAL están obligadas a tener Revisor Fiscal?

A nivel distrital de conformidad con la aplicación extensiva otorgada por el artículo 15 de la Ley 1314 de 2009, la obligatoriedad del revisor fiscal para las asociaciones/corporaciones y fundaciones, se encuentra establecida ante la existencia de alguna de las siguientes condiciones: en primer lugar, cuando dicho cargo se estipule en los estatutos acorde a lo establecido en el numeral 3 del artículo 203 del Código de Comercio, y en segundo lugar, cuando los *"(...) activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos (...)",* tal como se enuncia en el parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990.

Cuando la entidad se encuentre en alguno de los dos supuestos antes mencionados, requerirá de revisor fiscal, quien será responsable de realizar una labor de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales de los marcos técnicos normativos contables y de información financiera con referencia a estándares internacionales, en relación con el dictamen de los estados financieros.

Para realizar esta labor, el revisor fiscal debe ser idóneo, conocer la normativa vigente y comprender su debida aplicación por parte de los preparadores de información.

Lo anterior, sin perjuicio de la existencia de normas especiales que regulen la obligatoriedad de revisor fiscal dependiendo de la naturaleza jurídica de la ESAL.

¿Existe algún proceso sancionatorio para las ESAL que incumplan con las obligaciones al ente que ejerce la función de inspección, vigilancia y control?

Sí. La facultad sancionatoria del Estado deviene de las funciones de control[4] que ejerce la administración, en ese sentido las entidades distritales pueden ordenar correctivos que posiblemente conlleven a la imposición de sanciones, es decir, de incidir directamente en las acciones u omisiones del sujeto de control.

En esos términos las ESAL sujetas al control de las Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, Secretaría Distrital de Salud, Secretarías Distrital de Educación y la Secretaría Jurídica Distrital que incumplan sus deberes y obligaciones se les podrá iniciar un proceso sancionatorio siguiendo el trámite procedimental establecido en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011.

Por otra parte, las ESAL sujetas al control de la Secretaría Distrital del Hábitat y del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal-IDPAC que incumplan sus deberes y obligaciones legales, se les podrá iniciar un proceso sancionatorio especial. En el caso de Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 572 de 2015 y, en el caso del IDPAC, conforme lo determinado en los artículos 2.3.2.2.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior 1066 del 26 de mayo de 2015. Lo anterior, teniendo en cuenta, en lo que corresponda, el procedimiento administrativo sancionatorio general dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

[4] Corte Constitucional, Sala Plena. (18 de julio de 2012) Sentencia C-570 de 2012. [MP Jorge Ignacio Pretelt Chaljub]

¿Dónde puede obtener mayor información?

➢ Secretaría Jurídica Distrital:

- Página Web: http://www.bogotajuridica.gov.co/SPJ/portal/ http://siga.bogotajuridica.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR
- Correo Electrónico: correspondencia@secretariajuridica.gov.co
- Punto de Atención a la Ciudadanía: Supercade CAD módulos 35 y 36 en jornada continua, allí obtendrá información acerca de aspectos jurídicos, financieros y de inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro.

➢ IDPAC:

- Página Web: http://www.participacionbogota.gov.co

➢ Secretaría Distrital de Ambiente:

- Página Web: http://www.ambientebogota.gov.co/
- Correo Electrónico: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co ongambiente@ambientebogota.gov.co
- Punto de Atención a la Ciudadanía: Av Caracas Nº 54 -38
- Líneas de Atención: +57 (1) 3778899 ext. 8810-8812-887

➢ Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte:

- Página Web: https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/
- Correo electrónico: atencion.ciudadano@scrd.gov.co
- Punto de Atención en Línea: A través de la oficina virtual en horario de 8 am a 12:00 m, en el siguiente link https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/personas-juridicas

- Solicitudes del Certificado de Inspección, Vigilancia y Control — En línea, en el link, https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/personas-juridicas/inspeccion-vigilancia-y-control-de-las-entidades-sin-animo-de-lucro-con-fines-culturales-deportivos-y-o-recreativos-de-competencia-de-la-secretaria-distrital-de-cultura-recreacion-y-deporte/inspeccion-vigilancia-y-control

➢ Secretaría Distrital de Salud:

- Página Web — http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx
- Correo electrónico — contactenos@saludcapital.gov.co
- Punto de Atención a la Ciudadanía — Carrera 32 12-81 Primer piso
- Líneas de Atención — +57 (1) 3649090

➢ Secretaría Distrital de Educación:

- Página Web — https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/
- Correo electrónico — contactenos@educacionbogota.edu.co
- Punto de Atención a la Ciudadanía — Nivel Central: Avenida El Dorado No. 66-63 de Bogotá
  SUPERCADE Américas: Avenida Carrera 86 # 43 – 55 Sur
  SUPERCADE Bosa: Avenida Calle 57 R Sur # 72 D – 12
  SUPERCADE Suba: Avenida Calle 145 # 103 B – 90
  SUPERCADE Engativá: Tv. 113b #66-54
- Líneas de Atención — (57+1) 324 1000

➢ Secretaría de Integración Social:

- Página Web — https://www.integracionsocial.gov.co/
- Correo electrónico — integracion@sdis.gov.co
- Punto de Atención a la Ciudadanía — Carrera 7 No. 32 -16/ Ciudadela San Martín
- Líneas de Atención — + 57 (1) 3808330, 3808331 ext. 20400 a 20405

➢ Secretaría Distrital del Hábitat:

- Página Web https://www.habitatbogota.gov.co/
- Correo electrónico notificacionesjudiciales@habitatbogota.gov.co
- Punto de Atención a la Ciudadanía Carrera 13 # 52-25
- Líneas de Atención + 57 (1) 3581600

➢ Puntos de Atención SUPERCADE

- SuperCade Bosa Avenida Calle 57R sur No. 72D-12
- SuperCade 20 de julio Carrera 54 No. 30D-20 Sur
- CadeTunal Carrera 24C No 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal entrada 1 y 2 locales: 58, 59 y 60
- SuperCade Engativá Transversal 113 B No. 66 – 54
- SuperCade Suba Calle 145 No. 103B – 90
- SuperCade Calle 13 Calle 13 No. 37-35

➢ Centros Locales de Atención a Víctimas – CLAV

- Centro Local de Atención a Víctimas Bosa Calle 69 A Sur No. 92-47
- Centro Local de Atención a Víctimas Ciudad Bolívar Carrera 17F Sur No. 69ª 32 Tercer Piso.
- Centro Local de Atención a Víctimas Rafael Uribe Calle 22 Sur No. 14ª-99
- Centro Local de Atención a Víctimas Chapinero Calle 63 No. 15-58
- Centro Local de Atención a Víctimas Sevillana Calle 44 D sur No. 72 – 13
- Centro Local de Atención a Víctimas Patio Bonito Carrera 87 No. 5B-21
- Centro Local de Atención a Víctimas Suba Transversal 126 No. 133-32

Participantes

Secretaría Distrital de Ambiente: Cristian Alonso Carabaly Cerra - Freddy Abelardo Acevedo Morales -Juan Carlos Niño Acevedo.

Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte: Oscar Medina Sánchez, Director de Personas Jurídicas- Lilian Marcela López Torres, Contratista de la Dirección de Personas Jurídicas - Libardo Jiménez Vega, Profesional Especializado de la Dirección de Personas Jurídicas.

Secretaría Jurídica Distrital: Yuri Paola Victoria García- Camilo Andrés Rodríguez Rodríguez- Ana María Morales Rodríguez-Andrea Robayo Alfonso.

Instituto de Participación y Acción Comunal-IDPAC: Paula Lorena Castañeda Vásquez (JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA), Aura Lizeth Melo Avila, Paula Parra Roldan, Juliana Valcárcel Patiño, Andrés Ruiz Cavides, Juan Pablo González Cortes.

Secretaría Distrital de Salud: Yolima Agudelo Sedano- Subdirectora Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud-Ángela Margoth Riveros Romero: Profesional Especializado Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud.

Secretaría Distrital de Educación: Guillermo Sandoval Medina, Edgar Alberto Roa Martínez, Gonzalo Andrés Díaz Martínez y Josué Yair Lizarazo.

Secretaría Distrital de Integración Social: Yesica Salcedo- Ana Mercedes.

Secretaría Distrital del Hábitat: Iveth Lorena Solano Quintero, Camila Cortes Daza, Milena Guevara Triana, Eny Trujillo Escobar, Eugenio Gómez Jaramillo, William Galeano Palomino, Jesús Hernando Ibarra González.

Elaboró Juan Gabriel Fernández Guzmán